

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY

**Základní škola a Mateřská škola Votice,
příspěvková organizace**



1 Identifikační údaje

Název školy	Základní škola a Mateřská škola Votice, příspěvková organizace
REDIZO	691009601
IZO	107510570
IČ	71294520
Adresa školy	Pražská 235, 259 01 Votice
Adresa mateřské školy	Sadová 565, 259 01 Votice
Ředitelka školy	Mgr. Marcela Kratochvílová
Zástupkyně ředitelky pro MŠ	Mgr. Věra Všetečková
Telefon	317 812 908
E-mail	ms@skolavotice.cz
Webové stránky	www.msvotice.cz

Zřizovatel

Název	Město Votice
IČ	00232963
Adresa	Komenského náměstí 700, 259 17 Votice
Telefon	317 830 111
E-mail	podatelna@votice.cz
Webové stránky	www.mesto-votice.cz

Platnost dokumentu od: 1. září 2020

Dokument schválen pedagogickou radou dne: 26. 8. 2020

Číslo jednací: A/1078/2020

OBSAH

1	Identifikační údaje	2
2	Obecná ustanovení	4
3	Základní cíle a výchovné záměry mateřské školy	5
4	Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy	6
4.1	Práva dětí.....	6
4.2	Povinnosti dětí.....	7
4.3	Práva zákonných zástupců.....	7
4.4	Povinnosti zákonných zástupců.....	7
4.5	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, povinnosti zaměstnanců školy	8
6	Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole	10
7	Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	10
7.1	Zápis a přijímání dětí.....	10
5. 4.	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.....	12
5. 5.	Ukončení vzdělávání.....	12
5. 6.	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	13
8	Informování zákonných zástupců	13
8.1	Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	13
8.2	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	14
9	Provoz a vnitřní režim školy	15
9.1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	15
9.2	Denní režim při vzdělávání dětí	15
9.3	Příchod, předávání a vyzvedávání dětí.....	16
9.4	Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu.....	17
9.5	Vybavení dětí	18
9.6	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole 18	
9.7	Stravování dětí.....	18
9.8	Pobyt venku.....	19
9.9	Pravidla pro hodnocení výsledků výchovně vzdělávací činnosti dětí	19
9.10	Důležitá specifika evaluace	20
10	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	21
10.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	21
10.2	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	23
11	Podmínky zacházení s majetkem školy.....	26
11.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	26
11.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	26
11.3	Zabezpečení budovy mateřské školy.....	26
11.4	Další bezpečnostní opatření.....	26
12	Závěrečná ustanovení.....	27

2 Obecná ustanovení

1. Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Votice, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád.
2. Školní řád Mateřské školy Votice upravuje práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

3 Základní cíle a výchovné záměry mateřské školy

1. Posláním naší mateřské školy je předávat a zprostředkovávat dětem základní životní zkušenosti v přirozeném prostředí skupiny vrstevníků cestou individualizovaného vzdělávání. Rozvíjet samostatnost, zdravé sebevědomí a tvořivost dítěte systémem vytváření základů kompetencí tak, jak ukládá Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV). Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
2. K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v mateřské škole Votice se dítě, jeho rodiče i pedagogičtí pracovníci rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si školu (pracoviště) odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování řádu školy může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.
3. Mateřská škola Votice zajišťuje všestrannou péči o děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let i pro děti s odkladem povinné školní docházky. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.
4. Mateřská škola je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku, podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
5. V mateřské škole je kladen důraz na vše, co je přirozené. Pro děti předškolního věku je důležitější, jak se v mateřské škole cítí, než jen to, co umí. Prioritou je zdravé sebepojetí a osobní spokojenost, přirozená možnost učit se žít mezi ostatními, myslet, jednat a tvořit. Veškeré aktivity obsahují prvky hry, tvořivosti, předškolní vzdělávání se uskutečňuje ve všech činnostech a situacích, které se v průběhu dne v mateřské škole vyskytnou.
6. Prostředí mateřské školy je podnětné, zajímavé, proměnlivé a obsahově bohaté. Pedagogové využívají všech metod výchovné práce. Úzká spolupráce s rodinou je jedním z prostředků k úspěšnému plnění výchovných cílů mateřské školy.
7. V mateřské škole panuje vzájemná důvěra, pocit bezpečí a jistoty, pracovníci vždy vystupují v pozici partnera, který spolu s rodiči jedná v zájmu dítěte, jeho duševního a tělesného zdraví.

4 Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

4.1 Práva dětí

Práva dětí všeobecně vycházejí z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte:

Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění.

Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo náboženského smýšlení).

Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.

Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.

Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.

Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.

Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.

Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.

Stát poskytuje rodičům a zákonným zástupcům potřebnou pomoc při plnění jejich úkolu výchovy dětí a zabezpečuje rozvoj institucí, zařízení a služeb péče o děti.

Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

Adaptační program pro děti přijaté na další školní rok je důsledně uplatňován ve všech třídách.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.2 Povinnosti dětí

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si společně s pedagogy stanoví na začátku školního roku, jsou to zejména:

- samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, používání kapesníku),
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo,
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc),
- opouštět třídu jen s vědomím učitele,
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči,
- neničit práci druhých,
- respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit),
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti),
- slabšímu pomoci,
- respektovat společně vytvořené dohody.

4.3 Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- být informováni o záměrech a koncepci mateřské školy, podávat návrhy ke změně koncepce a výchovně vzdělávacích plánů mateřské školy v souladu se školním vzdělávacím programem školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života,
- účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou,
- vyjadřovat se k práci mateřské školy a to i anonymně (názor je možné zanechat v poštovní schránce nebo ve schránce důvěry).

4.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- respektovat a dodržovat školní řád a další předpisy týkající se výchovně vzdělávací práce mateřské školy,

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- Ihned oznamovat učitelce ve třídě změny v osobních datech dítěte - adresa, telefonní spojení na rodiče, zdravotní pojišťovna, apod.,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nemoc atd.).
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou,
- seznamovat se s informacemi na nástěnkách nebo webových stránkách,
- sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas,
- podepsat dětem všechny věci, za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, mateřská škola neručí.

Konkretizace realizace práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v dalších článcích tohoto školního řádu.

4.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, povinnosti zaměstnanců školy

Za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání odpovídá zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu a ředitelka školy.

Zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu stanovuje organizaci a podmínky provozu mateřské školy, po dobu své nepřítomnosti pověřuje osoby, které ji budou zastupovat ve věcech pedagogických a provozních.

Celý kolektiv pracovníků školy si je vědom povinnosti a odpovědnosti vytvářet ovzduší vzájemné důvěry.

Práce pedagogických pracovníků vychází z pracovní náplně, zákoníku práce, školního vzdělávacího programu a závěrů pedagogických rad, svou činností přispívají k naplnění výše uvedených práv dítěte.

Pedagogičtí pracovníci odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jim svěřené, tak mateřské školy jako celku, rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.

Pedagogičtí pracovníci jsou osobně zodpovědní za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají jinému pracovníku mateřské školy, rodičům nebo jejich zástupcům.

Zaměstnanci mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a na jejich připomínky a dotazy jim odpovídají přiměřeným a vhodným způsobem.

Ředitelka školy získává informace na základě rozhovorů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky školy, s dětmi, s rodiči, se zřizovatelem i veřejností.

Zaměstnanci jsou povinni chránit majetek mateřské školy, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem mateřské školy.

Zaměstnanci mateřské školy se zavazují zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů, dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a veškeré další vnitřní předpisy.

Zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.

Zákonní zástupci dětí dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají rodiče u zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Zákonní zástupci jsou pravidelně a včas informováni o všem co se v mateřské škole děje na nástěnkách u tříd, na panelu ve vstupní hale a webových stránkách školy.

Zákonní zástupci mají právo se vyjadřovat k plánování programu mateřské školy a k řešení vzniklých problémů.

Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a mateřské školy.

6 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve škole

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí z předškolní třídy, poskytuje škola dotčeným dětem, vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Předškolní děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání.

Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy

a) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže.

7 Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7.1 Zápis a přijímání dětí

Termín zápisu stanoví ředitelka školy v termínu od 2. do 16. května, o termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím internetových stránek školy, na informačních tabulích města a mateřské školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (u dětí mladších 5 let), pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování
- občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte.

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Votice, příspěvková organizace stanovuje kritéria, podle kterých se bude postupovat při rozhodování na základě stanovení § 34 odst. 2. písm. b) zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí kapacitu maximálního počtu dětí v mateřské škole.

U dětí mladších pěti let škola vyžaduje v souladu se zákonem o ochraně veřejného zdraví doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Dítě se přijímá k předškolnímu vzdělávání, jehož cíle jsou vymezeny ve školském zákoně. Z ustanovení zákona jednoznačně vyplývá, že předškolní vzdělávání spočívá především ve vzdělávací činnosti, nikoliv v poskytování péče. Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání tedy musí být od počátku připraveno plnit požadavky stanovené rámcovým vzdělávacím programem předškolního vzdělávání a školním vzdělávacím programem.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Při vstupu dítěte do mateřské školy je nabízen individuálně přizpůsobený adaptační režim, zákonní zástupci se mohou s učitelkami dohodnout na vhodném postupu.

Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud se v mateřské škole uvolní místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

5.2. Povinnosti zákonných zástupců při povinném předškolním roce vzdělávání dětí

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznamovat nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky, SMS a po návratu dítěte do MŠ zapíše důvod nepřítomnosti do omluvného listu, který je k dispozici ve třídě u třídních učitelek
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné.

5.3. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, tedy do konce května. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy

bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV nebo ŠVP.

Termíny přezkoušení dítěte jsou stanoveny vždy na **poslední středu v listopadu a první středu v prosinci** daného školního roku. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5. 4. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zařízením školního stravování Scolarest způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu a se zařízením školního stravování Scolarest.

Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody zástupkyně ředitele pro MŠ neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

5. 5. Ukončení vzdělávání

Dítě odhlašuje z mateřské školy zákonný zástupce Žádostí o odhlášení.

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámením zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se **nepřetržitě**

neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle pravidel stanovených tímto školním řádem.

V případě, že **zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla** stanovená tímto školním řádem, může ředitelka po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla **stanovena zkušební doba pobytu** a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení (žádosti) zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

V případě, že **zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného** uvedené v tomto školním řádu, bude ředitelka školy hledat ve spolupráci se zřizovatelem cesty k nápravě. Pokud nedojde i po individuálním posouzení k uhrazení úplaty za MŠ, může ředitelka po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.

5. 6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

8 Informování zákonných zástupců

8.1 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve vestibulu mateřské školy a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské

školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy, její zástupkyní nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány záležitosti týkající se vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy, její zástupkyně nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8.2 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, předplaveckou výchovu apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemně na nástěnkách, na webových stránkách, popřípadě prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled pracovníkem školy.

9 Provoz a vnitřní režim školy

9.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

9.2 Denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:00 – 9:15	<i>Ranní kruh, pohybové aktivity, zdravotní cviky k rozvoji tělesných dovedností, rytmizace, osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:15 – 10:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
10:00- 12:00	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
12:00- 12:30	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:30 – 14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, četba, poslech</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 -16:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

9.3 Příchod, předávání a vyzvedávání dětí

Předávání dětí

Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:00 hodin. Zákonný zástupce nebo pověřená osoba, která dítě do školy přivede, se pomocí videotelefonu nahlásí své učitelce. Ta se vizuálním pohledem přesvědčí, že daná osoba má umožněno vstoupit do budovy školy. Škola je po celou dobu z bezpečnostních důvodů uzamčena. Pro vstup je nutné zvonit do jednotlivých tříd. Děti je třeba přivádět do školy včas tak, aby byly nejpozději v 8:00 hodin převléknuté ve své třídě.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě a osobně je předat učitelce. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Při předání dítěte se dítě přivítá s učitelkou pozdravením, rodič s učitelkou naváže oční i slovní kontakt. Je-li učitelka zaneprázdněna péčí o další dítě, musí rodič s předáním počkat.

V jiné době se lze dostavit s dítětem pouze po předchozí dohodě (nutnost nahlásit změny ve stravování). V případě pozdního příchodu není možné předávat dítě jiné pracovníci mateřské školy než třídní učitelce.

Od 6:30 do 7:15 hodin se děti scházejí v jedné třídě na patře, rodiče jsou o tomto informováni.

V nejnnutnějších případech (vážné provozní důvody, nemoc pedagogů), se děti ve třídách spojují. O přeřazení dítěte do jiné třídy jsou rodiče informováni oznámením na nástěnkách.

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Není přípustné, aby děti zůstaly samotné (bez zákonného zástupce) v šatně, před předáním učitelce. V tomto případě nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečnost dítěte.

Vyzvedávání dětí

Děti, které chodí domů po obědě, si rodiče vyzvedávají mezi 12:15 a 12:30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí od 14:15 do ukončení provozu školy.

Vyzvedávání dětí probíhá opět přes videotelefon (pokud jsou ve třídách) nebo osobně, pokud se děti pohybují na školní zahradě.

Škola je uzamčena i době poledního a odpoledního vyzvedávání dětí.

Po převzetí dítěte jsou zákonní zástupci, či jimi pověřené osoby, povinni urychleně a bez zbytečných průtahů opustit vnitřní prostory mateřské školy i školní zahradu.

V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu (pokud to umožňují hygienické předpisy).

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu (která není uvedená v evidenčním listě) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pokud takto

pověřená osoba vyzvedává dítě ve školce poprvé nebo učitelce není známa její totožnost, telefonicky si ověří u zákonného zástupce, že daná osoba může dítě vyzvednout a vyžádá si od pověřené osoby průkaz totožnosti. Pokud zjistí učitelka jakékoliv nesrovnalosti při předávání dítěte a nebude-li možné se spojit se zákonným zástupcem, zavolá policii ČR a bude postupovat v součinnosti s nimi.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (16.30 hod.), učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

9.4 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do mateřské školy zdravé. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na číslech: 317 812 908, 723 442 854
- e-mailem na adrese: ms@skolavotice.cz

9.5 Vybavení dětí

Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Je potřeba vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí. Oblečení by mělo být jednoduché a účelné, má umožnit volný a bezpečný pohyb. Do třídy a na ven je nutné mít jiné oblečení.

Děti by měly být oblečené tak, aby si mohly hrát bez strachu z ušpinění oblečení. Oblečení má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, zem, voda, barvy atd.

V šatně má dítě mít náhradní oblečení (spodní prádlo, tričko, tepláky, ponožky), vhodné oblečení pro pobyt venku. Do třídy dítě potřebuje bačkory, lehké oblečení, pyžamo.

V prostorách mateřské školy i na vycházkách děti chodí v obuvi s pevnou patou, ne v pantoflích!

Každý pátek si rodiče odnášejí domů na vyprání pyžamo i ostatní použité oblečení.

Všechny věci jsou podepsané, zabrání se tak případným nedorozuměním při jejich záměně.

9.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici Stanovení úplaty v mateřské škole.

Úplata za předškolní vzdělávání za kalendářní měsíc je splatná do **15. dne stávajícího kalendářního měsíce**, zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet č.: **5830271339/0800**.

Úplatu za předškolní vzdělávání **nehradí** zákonní zástupci dětí, které mají povinný poslední rok předškolního vzdělávání nebo jim byl udělen odklad povinné školní docházky o jeden rok.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené zařízením školního stravování Scolarest.

9.7 Stravování dětí

Pokud dítě nepřijde do mateřské školy do 8:00 hodin nebo zákonný neoznámí jeho pozdní příchod, ke stravování nebude přihlášeno.

Stravování je zajištěno přesnídávkou, obědem a odpolední svačinou zařízením školního stravování Scolarest, které zajišťuje stravovací servis se zřizovatelem školy a školou.

Jídelníček je vyvěšován ve vstupní hale a na webových stránkách.

Dostatečný pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne.

Dítě do jídla nenutíme, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování a stolování.

Dbáme na správnou a zdravou výživu dětí, proto rodiče nedávají v prostorách mateřské školy svým dětem bonbóny, žvýkačky a podobné sladkosti (s výjimkou sladkostí pro celý kolektiv třídy při výjimečných dnech – narozeniny, oslavy apod.).

Individuální odchylky ve stravování jednotlivých dětí projedná rodič dítěte s vedoucí školní jídelny SCOLAREST.

Z hygienických důvodů není možné, aby si dítě do mateřské školy nosilo vlastní potraviny.

9.8 Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

V mateřské škole děti tráví velkou část času v přírodě, kde se setkávají s různými plody, hmyzem a zvířaty. Děti jsou poučeny o tom, jak se mají v přírodě v blízkosti hmyzu a zvířat chovat. Dojde-li ke zranění, musí to dítě neprodleně oznámit učitelce, která zranění ošetří, či přivolá pomoc.

Rodiče jsou odpovědní za to, jak jsou děti ochráněny proti slunci, že mají k dispozici vhodnou pokrývku hlavy. Případné ošetření opalovacím krémem domluví s učitelkou dítěte.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Každé dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo:

- umět držet lžici a jíst samo
- pít z hrníčku a sklenice
- samostatně používat WC (nikoli nočník), nenosit plenky
- umývat se
- smrkat
- snažit se samo oblékat a obouvat

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Rodiče v součinnosti s mateřskou školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

Soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince se nazývají klíčové kompetence. V předškolním věku mohou být získávány základy klíčových kompetencí, ty jsou důležité z hlediska přípravy dítěte pro započítí systematického vzdělávání a zároveň pro jeho další životní etapy. Rozvoj individuálních kompetencí je veden v osobnostních listech dětí.

9.9 Pravidla pro hodnocení výsledků výchovně vzdělávací činnosti dětí

Písemné záznamy a další doklady vypovídající o dítěti a pokrocích v jeho rozvoji a učení, jsou považovány za důvěrné a jsou přístupné pouze pedagogům v mateřské škole, popř. rodičům; učitelé jich využívají při své každodenní práci, při tvorbě individuálního vzdělávacího programu, pro komunikaci s dítětem i pro informaci rodičům a neformální spolupráci s nimi.

Má-li být evaluace skutečně funkční, je zapotřebí sbírat, zpracovávat a využívat informace pravidelně a systematicky.

Hodnocení výsledků vzdělávání dětí vždy sleduje a vyhodnocuje individuální rozvoj a učební pokroky každého jednotlivého dítěte, nejedná se o hodnocení dítěte a jeho výkonů ve vztahu k dané normě, ani o porovnávání jednotlivých dětí a jejich výkonů mezi sebou.

9.10 Důležitá specifika evaluace

Hodnocení tematického celku provádí učitelka po jeho skončení, nebo v průběhu, hodnotí, zda byl vytyčený specifický cíl naplněn a jaké další cíle byly sledovány. Podle získaných výsledků může dále plánovat tematické celky, jejich části upravovat, obměňovat, obohacovat o nové náměty, hledat nové prostředky činnosti.

Vyhodnocení dětí provádí učitelka průběžně – hodnotí individuální výsledky dětí, jejich pokroky, úspěchy, nezdary; individuální hodnocení má zvláštní význam i pro počáteční sebehodnocení dítěte – s dítětem o pokrocích, kterých dosahuje, vhodným způsobem hovoří.

Vyhodnocení z pohledu celé třídy zapisuje zpravidla v pololetí a na konci školního roku, nebo dle potřeby; hodnotí aktivitu, zájem dětí, jejich náměty; hodnotí plnění pedagogického záměru, své pedagogické působení, posun sociálních vztahů mezi dětmi, důvody nezdaru a jiné skutečnosti.

Pedagogická diagnostika - cílem hodnocení výsledků vzdělávání není rozdělit děti na úspěšné a neúspěšné, ale hodnocení je prostředkem k hledání optimálních cest vzdělávání jednotlivých dětí; učitelky zpracovávají své poznámky a postřehy o dětech, vyhodnocují svá pozorování.

Je zaznamenáván posun dětí v oblasti pohybové, hrubé a jemné motoriky, sociálních vztahů a hry, poznatků, myšlenkových operací, komunikace a jazykového projevu, prostorových a početních představ, hudebních a výtvarných projevů, grafomotoriky, projevů chování atd.

U předškolních dětí je zaznamenáván posun v kresbě, schopnosti spolupráce, chuti k získávání nových poznatků, sebevědomí a aktivit, posun v představách, jazykovém citu, fantazii a dalších významných operacích potřebných ke vzdělávání.

U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí s odkladem školní docházky je zpracována speciálně - pedagogická diagnostika; konzultace s rodiči dítěte probíhají častěji.

10 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

10.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

v odstavci a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

v odstavci b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupkyně ředitelky školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům a BOZP:

při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.),

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,

pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

V ostatních otázkách BOZ se škola řídí svojí směrnicí k BOZ, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha a podobné) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě do kolektivu nepřijmout. Toto opatření je přijímáno kvůli ostatním dětem v kolektivu, které by se mohly od nemocného dítěte nakazit.

V případě zjištění příznaků nemoci učitelka ihned informuje zákonné zástupce a požádá o vyzvednutí dítěte z mateřské školy. Mateřská škola nepřijímá dítě s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.

Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (mdloby, nevolnost, úraz...). Výskyt infekčního onemocnění u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou rodiče povinni hlásit ihned.

Jestliže se v mateřské škole vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni. Informováni jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odšívání (provádějí zákonní zástupci).

Pedagogové dbají na dodržování hygieny dětí a na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají prostory mateřské školy, určují délku pobytu dětí venku v závislosti na počasí. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny ve třídě i venku.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogičtí pracovníci v úzké spolupráci s provozními zaměstnanci, od převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo osobou pověřenou převzetím dítěte, do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách mateřské školy nebo při akcích konaných mateřskou školou. Prvotní ošetření v případě úrazu je povinen zajistit pedagog. Ten je povinen podle závažnosti zranění zajistit ošetření dítěte a neprodleně informovat zákonné zástupce dítěte. Při vážném úrazu je volána zdravotnická záchranná služba. Rodiče jsou pak bezodkladně vyrozuměni. Informaci o úrazu zapíše příslušný zúčastněný pedagog do knihy úrazů.

Část odpovědnosti rodičů za své dítě trvá i po dobu, kdy je v mateřské škole. Rodiče plně odpovídají:

- za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do mateřské školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
- za to, co mají děti v šatnách, nepřípustné jsou nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod., které mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí (učitelky nejsou povinny kontrolovat věci v šatně).

Akce s rodiči

V případě konání akcí, jejich pořádání není v přímé souvislosti s činností mateřské školy, je tedy dobrovolná a koná se pro děti a dospělé (rodiče, prarodiče, sourozenci...), nesou za dítě plnou odpovědnost tito přítomní dospělí. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno zákonnému zástupci, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z mateřské školy a ihned se přesunuli na místo konání akce, dítě není od této chvíle v péči mateřské školy a škola již nenesou zodpovědnost za případný úraz.

V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti, především:

- koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna,
- koná-li se akce na zahradě, je zakázáno používat herní prvky,
- je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení,
- přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců mateřské školy,
- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.

10.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Prevence sociálně patologických jevů je prováděna komplexně, tj. ve všech oblastech, jichž se prevence sociálně patologických jevů u dětí dotýká:

- oblast zdravého životního stylu (výchova ke zdraví, osobní a duševní hygiena, výživa a pohybové aktivity),
- oblast společenskovední (komunikace, sociální dovednosti a kompetence),
- oblast přírodovědná (biologie člověka),
- oblast rodinné a občanské výchovy,
- oblast sociálně-právní.

Témata jednotlivých oblastí jsou zařazována během roku, podle aktuální situace jsou zahrnuta do integrovaných bloků. Dle potřeby se k nim pedagogové vrací.

Preventivní program:

- lidské tělo, jak je známe
- moje blízká rodina
- vím, co je mé soukromí, co je stud
- mé tělo patří jen mě – poučení, příklady
- jak jsme se narodili
- škodlivé kouření a lidské tělo
- chemikálie a lidské tělo
- alkohol a lidské tělo
- drogy a lidské tělo
- zneužívání léků, náhrada léčivými bylinkami

Cílem výchovy ke zdraví v mateřské škole je, aby dítě mělo návyk a dovednost, která mu umožní:

- samostatnost v hygieně a sebeobsluze,
- pochopení vlastní identity a začlenění se do rodiny a nejbližšího okolí,
- globální orientace ve vlastních tělesných pocitech a duševních stavech.

Aby mělo dovednosti a návyky chování, která mu umožní správně reagovat v situacích, které by mohly ohrozit jeho osobnost a jeho zdraví:

- protikuřácká, protidrogová a protialkoholní prevence,

- neodmítání zdravé výživy,
- prevence zneužívání dětí (dětem je potřeba vstípit fakt, že nejsou povinny snášet doteky, které se jim nelíbí, a že je třeba se v rámci možností bránit),
- umět říci dospělému ne.

Aby mělo základní návyky a dovednosti zdravého životního stylu a v běžných situacích umělo rozlišit, co je s ním v souladu a přizpůsobit tomu své chování:

- otužování, ozdravný pobyt v solné jeskyni, předplavecká výchova,
- výchova k toleranci (neznamená, že někdo jiný než já je horší, ale bránit ho takového, jaký je, pomáhat mu v nesnázích),
- posilovat některé sociální dovednosti – znát své jméno, adresu, ale nesdělovat ji každému na požádání,
- nekomunikovat a neodcházet s cizími lidmi, nepřijímat od nich jídlo, sladkosti či peníze jako úplatu, nesedat si k cizím lidem do auta,
- upozorňujeme děti na nebezpečí zvláště před prázdninami, kdy předškolní děti odjíždějí také bez rodičů na tábory, výlety apod.

V rámci výchovy základních sociálních a hygienických návyků a zdravého životního stylu jsou děti vedeny ke sportu, jsou pořádány vycházky do okolí, kdy plní různé úkoly. Na vycházkách jsou děti seznamovány s ochranou přírody a životního prostředí.

11 Podmínky zacházení s majetkem školy

11.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Stane-li se, že děti v důsledku nedodržení pravidel poškodí majetek školy, jsou vedeny k nápravě a řešení. V případě, že nemohou situaci napravit samy, je nutná pomoc zákonných zástupců.

Mateřská škola neodpovídá za cenné věci (ztráta či poškození), které děti přinesou – zlaté náušnice, řetízky či jiné šperky, mobily, hračky apod.

11.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

V případě většího rozsahu poškození majetku školy (rozbité sklo, umyvadlo, skříňka atd.) se na řešení podílí zákonní zástupci vždy.

11.3 Zabezpečení budovy mateřské školy

Školní budova je od vestibulu hlavního vchodu po dobu provozu vždy uzamčena. Pro komunikaci zákonných zástupců a jiných pověřených osob s učitelkou je škola vybavena videotelefony. V době pobytu dětí na školní zahradě jsou zamčeny i vstupní branky na zahradu.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

11.4 Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

12 Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu.

Zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto Školního řádu.

Zákonné zástupce nových dětí a nově přijaté zaměstnance seznámí se Školním řádem zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu při nástupu do mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy a ve vstupní hale mateřské školy.

Ve Voticích dne 1. 9. 2020

Mgr. Marcela Kratochvílová
ředitelka školy

Mgr. Věra Všetečková
zástupkyně ředitelky školy pro MŠ